संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक मातंस/नस्ती07/प्र.क्र.89/39

मंत्रालय,मुंबई400032

दिनांक – 01 ऑगस्ट, 2011

वाचा – सा.प्र.वि 1) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम 1098/प्र.क्र.212/98/39, दि.5.10.2001

2) शासन निर्णय क्रमांक सिओएम 1098/प्र.क्र.212/98/39, दि.5.10.2002

3) शासन निर्णय क्रमांक मातंस/नस्ती07/प्र.क्र.89/39, दि.04.01.2008

4)शासन निर्णय क्रमांक मातंस/नस्ती07/प्र.क्र.89/39, दि.08.02.2010

प्रस्तावना-

माहिती तंत्रज्ञान धोरण तसेच संगणकीकरण कृती कार्यक्रम राबविण्यासाठी संदर्भाधिन क्र.1 वरील दिनांक 5ऑक्टोबर 2001 रोजीच्या शासन निर्णयान्वये मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली स्थापन करण्यात आलेल्या उच्चाधिकार समितीस माहिती तंत्रज्ञान विषयक सर्व बाबींना मान्यता देण्याचे अधिकार देण्यात आलेले आहेत. संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासंबंधातील प्रस्तावाबाबत निर्णय घेण्यासाठी दि. 1 जुलै, 2011 च्या उच्चाधिकार समितीची बैठक झाली व त्यात सदर विषयाबाबत सविस्तर चर्चा होवून घेतलेल्या निर्णयान्वये शासन खालील प्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासन निर्णय :-

1) संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याबाबतचे उपरोक्त संदर्भाधिन क्र 3 व 4 हे शासन निर्णय अधिक्रमित करून संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व आयटी संबंधित उपकरणांचे वयोमान 5 वर्षे निश्चित करण्यात येत आहे.

2) संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित उपकरणे ज्यांचे वयोमान 5 वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त झाले आहे अशी उपकरणे कालबाह्य झाल्याने निर्लेखित करण्यायोग्य ठरविण्यात यावीत.

3) कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी सर्वप्रथम सक्षम अधिकारी निर्लेखित आदेश काढतील. तसेच त्याची नोंद जडवस्तुसंग्रह नोंद वहीमध्ये घेतील. अनुदानाच्या उपलब्धतेनुसार उपकरणांच्या निर्लेखनाबाबत योग्य तो निर्णय घ्यावा.

4) मंत्रालयीन सर्व विभागात व त्यांचे क्षेत्रीय कार्यालयात संगणक व तदनुषंगीक बाबींबाबत वेगळयाने जडवस्तुसंग्रह नोदं वही (Hard copy or Electronic form) ठेवावी. सदर वहीत असलेल्या संगणक व तदनुषंगीक बाबींची नोदं वर्षनिहाय ठेवावी व कोणत्यावर्षी किती साहित्य निर्लेखित होईल या आकडेवारीवरून आवश्यक रक्कमेची मागणी वार्षिक अर्थसंकल्पात करण्यात यावी.

5) कालबाह्य व निर्लेखित झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी अपेक्षित किंवा (upset price) ठरविण्यासाठी, उपकरणाच्या मुळ किंमतीतून दरवर्षी 60% (Written Down Value) या पध्दतीने घसारा कमी करून (diminishing) किंमत काढण्यात येईल व काढण्यात आलेली किंमत नजिकच्या रु. 100/- च्या पुर्णांकाएवढी धरण्यात यावी.

6) वरील प्रमाणे ठरविलेल्या अपेक्षित किंमतीवर निर्लेखित केलेली उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क निर्लेखनापुर्वी ती उपकरणे ज्यांच्या वापरात होती त्यांचाच राहिल. याबाबतचे आदेश संबंधित विभागातील सक्षम अधिकारी निर्गमित करतील. मात्र ज्या उपकरणाचा वापर एका व्यक्तीकडून होत नसुन पूर्ण विभागासाठी होत असेल अशा उपकरणाचा हक्क संबंधित विभागातील अ.मु.स./प्रधान सचिव/सचिव ठरवतील. ज्या अधिकारी /कर्मचारी यांना प्रथम हक्क देण्यात आला व त्यांनी उपकरणे घेण्यास लेखी नकार दिल्यास त्याबाबतचा हक्क संबंधित विभागांनी त्यांच्या विभागातील इतर अधिकारी/कर्मचारी यांना लेखी आदेश काढून द्यावा अथवा या उपकरणांना उच्च व तंत्रशिक्षण विभागा अंतर्गत असलेल्या शासकीय शैक्षणिक संस्थांना ज्या सदर सामुग्री घेण्यास तयार असतील अशा शैक्षणिक संस्थांना प्राधान्य देण्यात यावे व तद्नंतर आवश्यकता भासल्यास त्याची विल्हेवाट लावण्याचा पुर्ण अधिकार त्या शैक्षणिक संस्थेस राहिल. तंत्रशिक्षण संस्थांनी सदर साहित्याचा वापर शैक्षणिक कामाकरीता करावा. ही उपरकणे घेण्यास अधिकारी/कर्मचारी किंवा तंत्रशिक्षण संस्था देखील तयार नसतील तर निविदा पध्दतीने त्याची विल्हेवाट संबंधित विभागाने करावी.

7) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील ज्या अधिकारी/ कर्मचा-यांना उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क देण्यात आला आहे. त्यांनी उपकरणाची निर्धारित किंमत त्यांचे विभागाच्या रोख शाखेत भरावी. संबंधित रोखशाखा सदर रकमेचा भरणा एकत्रितरित्या माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या रोखशाखेत करून तसे प्रमाणपत्र घेतील. रक्कमेचा भरणा केल्यानंतर संबंधित विभागाच्या रोख शाखा मंत्रालय तसेच नविन प्रशासन भवनातील संगणक व तद्नुषंगीक बाबींची दुरूस्ती व देखभाल करणा-या संस्थेच्या प्राजेक्ट मॅनेजर यांचेशी संपर्क साधून सदर उपकरणातील शासनाची आवश्यक माहिती व सर्व आज्ञावल्या काढून घेण्यासाठी कार्यवाही करतील आणि त्या आशयाचे प्रमाणपत्र संबंधिताकडुन घेतील. त्यानंतर ते उपकरण संबधितांना आहे त्या स्थितीत हस्तांतरीत करतील आणि त्याच्या गेटपास बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करतील. क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांबाबत वरील प्रमाणे कार्यवाही संबधित सक्षम अधिका-याकडून तांत्रिक समितीचे गठण करून करण्यात यावी.

8) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना पुरविलेल्या संगणक व तदनुषंगिक बाबींच्या विक्रीतुन प्राप्त झालेल्या रक्कमेचा भरणा माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील रोख शाखा, योग्य शीर्षाखाली शासकीय कोषागारात चलनाने करातील. क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांनी याबाबत त्यांचे स्तरावर योग्य ती कार्यवाही करावी.

9) विक्रीस घेतलेले उपकरण संबंधितांना हस्तांतरित करीत असताना सदर उपकरणास काही दोष उद्भवल्यास त्याबाबत विभागाची जबाबदारी राहणार नाही व वाहतुक आणि जकात इत्यादी बाबतचा खर्च संबंधितांना करावा लागेल असे स्पष्ट नमूद करावे.

10) संबंधित विभागाच्या आस्थापना शाखेने/संगणक शाखेने जड वस्तू संग्रह नोदं वहीत सदर विक्रीबाबत नोंद घ्यावी.

11) वरील धोरण सर्व क्षेत्रिय कार्यालयीन व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील आस्थापनांनाही लागु राहील.

सदर शासन निर्णय मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील असलेल्या उच्चाधिकार समितीला शासन निर्णय सीओएम1098/प्र.क्र.212/98/39, दिनांक 5 ऑक्टोबर2001 व दि. 5 ऑक्टोबर 2002 अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारान्वये व दि.1 जुलै, 2011 रोजी झालेल्या उच्चाधिकार समितीच्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयानुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

या शासन निर्णयाची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashrtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आली असून त्याचा संगणक सांकेतांक 201108011717200001 असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सु.ह.जाधव)
उप सचिव तथा संचालक,
माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय

प्रति,
राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मुख्य सचिव यांचे खाजगी सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळशाखा) मुंबई,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा) मुंबई,
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, (विधान परिषद / विधान सभा), मुंबई,
अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई/लेखा कोष भवन वांद्रे (पू.) मुंबई,
निवासी व लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई,
शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव / सचिव,
सर्व विभागीय आयूक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हापरिषद / महानगरपालिकांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
व्यवस्थापक, शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई-400004, संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामग्री, मुंबई,
विशेष आयुक्त व प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र सदन, कोपरनिकस मार्ग, नवी दिल्ली
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती (2 प्रती).